

**PROCEDURA ZMIANY KIERUNKU STUDIÓW ORAZ PRZENIESIENIA STUDENTA:
PRZENIESIENIA STUDENTA Z INNEJ UCZELNI LUB INNEGO WYDZIAŁU,
PRZENIESIENIA STUDENTA Z KIERUNKU NA KIERUNEK,
PRZENIESIENIA STUDENTA ZE STUDIÓW STACJONARNYCH NA
NIESTACJONARNE LUB ODWROTNIE
NA WYDZIALE ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH**

kategorie	treści	termin realizacji
Podstawa prawna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.) 2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 kwietnia 2019 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018 poz. 1861) 3. Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego (Uchwała Senatu UKW Nr 65/2016/2017 z dnia 20 kwietnia 2017 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego) 4. Zarządzenie Nr 60/2017/20 Rektora UKW z dnia 3 lipca 2018 r. w sprawie funkcjonowania w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia 5. Uchwała Rady Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Nr 72/2018/2019 z dnia 11 czerwca 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków zmiany kierunku studiów oraz przeniesienia studenta: przeniesienia studenta z innej uczelni lub z innego wydziału, przeniesienia studenta z kierunku na kierunek, przeniesienia studenta ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne lub odwrotnie na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych 	
Podmioty odpowiedzialne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia 2. Rada Wydziału 3. Komisja ds. Studenckich i Jakości Kształcenia 4. Dziekan 5. Prodziekan ds. Dydaktycznych 6. Dyrektor Instytutu / Kierownik Katedry Wydziałowej 7. Pracownicy dziekanatu 8. Student 	
Prorektor ds. Studenckich i Jakości Kształcenia		
Zadania	Sprawuje nadzór nad właściwą realizacją i modyfikacją procedury szczegółowych warunków zmiany kierunku studiów oraz przeniesienia	<i>na bieżąco</i>
	Rozpatruje odwołania od decyzji Prodziekana w sprawie zmiany kierunku studiów oraz przeniesienia studenta	
Rada Wydziału		
Zadania	Zatwierdza szczegółowe warunki zmiany kierunku studiów oraz przeniesienia studenta: przeniesienia	<i>w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co</i>

	studenta z innej uczelni lub innego wydziału, przeniesienia studenta z kierunku na kierunek, przeniesienia studenta ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne lub odwrotnie	4 lata
Komisja ds. Studenckich i Jakości Kształcenia		
Zadania	Opiniuje przygotowane szczegółowe warunki zmiany kierunku studiów oraz przeniesienia studenta: przeniesienia studenta z innej uczelni lub innego wydziału, przeniesienia studenta z kierunku na kierunek, przeniesienia studenta ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne lub odwrotnie i przekazuje opinie do Prodziekana	<i>w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co 4 lata</i>
	Opracowuje i modyfikuje procedurę zmiany kierunku studiów oraz przeniesienia studenta: przeniesienia studenta z innej uczelni lub innego wydziału, przeniesienia studenta z kierunku na kierunek, przeniesienia studenta ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne lub odwrotnie	
Dziekan		
Zadania	Wyznacza Prodziekana jako odpowiedzialnego za realizację procedury	<i>na początku kadencji</i>
	Nadzoruje prawidłowy przebieg realizacji procedury i jej zgodność z nadrzędnymi aktami prawnymi	<i>na bieżąco</i>
Prodziekan ds. Dydaktycznych		
Zadania	Opracowuje szczegółowe warunki zmiany kierunku studiów oraz przeniesienia i przedkłada do zaopiniowania Wydziałowej Komisji ds. Studenckich i Jakości Kształcenia	<i>w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co 4 lata</i>
	Sprawdza zgodność procedury z nadrzędnymi aktami prawnymi	<i>na bieżąco</i>
	Ustala rok i semestr studiów, na który zostaje przyjęty student oraz termin zaliczenia ewentualnych różnic programowych	<i>na bieżąco</i>
Dyrektor Instytutu/Kierownik Katedry Wydziałowej		
Zadania	Opiniuje wniosek studenta	<i>na bieżąco</i>
Pracownicy dziekanatu		
Zadania	Przyjmują wniosek studenta (wraz z dokumentacją)	<i>na bieżąco</i>
	Przekazują wniosek wraz z dokumentacją Prodziekanowi do podjęcia decyzji	<i>na bieżąco</i>
	Przygotowują umowę o świadczeniu usług edukacyjnych	<i>nie później niż 31 dni od wpłynięcia wniosku</i>
	Wydają studentowi decyzję o podjęciu studiów	

	Wprowadzają i modyfikują dane w systemie USOS	<i>na bieżąco</i>
	Przyjmują odwołania do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia, złożone w terminie 14 dni roboczych od otrzymania decyzji Prodziekana o uznanie zajęć od studenta i przekazują Dziekanowi do zaopiniowania	<i>na bieżąco</i>
	Przekazują zaopiniowane przez Dziekana podanie wraz z dokumentacją do Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia do rozpatrzenia	<i>na bieżąco, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania zaopiniowanego przez Dziekana odwołania</i>
Student		
Zadania	Składa wniosek o przeniesienie, zaopiniowany przez Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry Wydziałowej wraz z wymaganymi dokumentami	<i>na bieżąco</i>